

# 2023年幼儿园财务自查报告(通用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 幼儿园财务自查报告篇一

为了加强对我中心学校学生集体用餐、食品卫生的安全，确保师生身体健康，进一步加强管理意识、提高管理水平、明确管理责任。我中心学校成立了食品卫生安全领导小组：校长为组长，总务主任分管，学习组长分工负责，层层落实。领导小组分定期和不定期相结合的方式对学校食堂食品卫生安全进行检查，发现问题及时整改。

(一)学校建立以校长为第一责任人的食堂食品安全责任制，各学校组长为专兼职食品安全管理人员。

(二)建立健全食堂食品安全管理制度。

1、在学校食堂用餐的：现有学生934人，教职工42人。学校本着勤俭节约，让利学生的原则，做好食堂销售管理工作，把食品安全作为学校工作的重中之重，制定并完善了食堂管理的各项规章制度，悬挂在各食堂用餐场所，按要求遵照执行。

2、违犯学校规章制度的情况，食堂管理员配合总务处及学校查清责任归属，对直接责任人，严格按照学校规章制度处理，属总务处管理责任的，加重处理。出现重大安全事故，移交司法机关处理。

3、学校设意见箱，由总务处定期收集师生对饭菜、卫生、服务态度等方面的意见和建议，定期组织学生代表进行测评、检查饭菜质量及数量。

4、严格执行学校的管理制度。管理员建立健全收支流水帐和采购、支出明细账，每月向学校膳食委员会汇报一次当月的收入、支出明细账。

(三)各种证件齐全有效。学校各食堂按要求办理餐饮服务许可证、从业人员健康培训合格证，证件齐全有效，食堂从业人员按要求穿戴各种衣帽。

(四)学校食堂不存在违规采购、加工、食用各种违禁食品。学校食堂不加工制作冷荤凉菜;不加工制作豆角(四季豆)、发芽变绿土豆、野生菌、野菜等;不采购、贮存、使用亚硝酸盐;不加工、食用隔夜瘦冷饭菜。

(五)学校食堂认真执行食品留样制度，留样数量符合规定标准，时间达到48小时。

(六)学校食堂环境卫生、加工操作、原料贮存、食堂用具及设备、食品容器及包装材料、卫生设施、餐饮具、食品用具及盛放直接入口食品的容器等符合要求。

(七)学校食堂严格执行食材食品采购进货查验、索证索票、出入库登记等制度，相关台账健全。食用油、大米、面粉、调料等大宗食品实行招标定点采购。

(八)学校食堂每学期开学初按要求开展对食堂管理员、食堂从业人员的食品安全管理培训，每月开展了对学生的食品安全宣传教育。

1、在检查过程中也发现存在的部分问题。例如：部分蔬菜清洗方式不符营养卫生的要求;出售食品时，工作人员卫生防护

措施不到位;个别工作人员对教职工及学生的疑问解释不到位,容易造成误解。

2、学生多是周边农村来的,年龄较小,在家是小皇帝,小公主,自理能力较弱,遵守学校规章制度,保持餐厅环境卫生方面,意识相对较差。

3、由于市场的原因,蔬菜、肉类等食品的价格较高,难以满足每个人的口味。

1、建立责任监督机制,不断完善更新各项管理制度,做到:制度上墙、责任到人、落实到位。经常召开食堂工作人员的会议,组织学习食品卫生以及安全方面的知识,增强安全意识、提高管理水平。

2、进一步规范内部管理。对学校食堂的全面工作进行制度化、规范化。从人员、采购、保管、加工、出售等所有管理环节进行细化并狠抓落实。

3、重视宣传教育,增强师生食品卫生安全意识。经常利用晨会、班会、校会以及利用校园广播、黑板报有针对性地对学进行食品卫生宣传教育,教育学生购买食品做到三要和三不:一要看好食品色泽,二要嗅一嗅食品气味,三要看清生产日期和保质期;一不喝生水,二不买过期食品,三不吃发霉变质食物。搞好个人卫生和环境卫生,要求学生做到勤洗手、勤剪指甲、勤换晒衣被,懂得季节性病菌、病毒的传播与预防。促进学生养成较强的意识和良好的习惯。

对照检查标准,在自查中发现,尽管我们付出了相当的努力,在工作中还存在一些不足,今后,学校将以这次检查为契机,进一步加大监管工作的力度,不断改善管理措施,使学校食堂食品安全工作再上新的台阶。

## 幼儿园财务自查报告篇二

为了进一步加强幼儿园食堂财务管理,认真贯彻落实区教育局关于食堂财务管理专项检查的通知精神,我园高度重视食堂建设和管理工作。为了配合区教育局开展食堂财务管理专项检查活动,我园立即对食堂财务管理情况进行了认真的自检、自查,现将自查情况报告如下:

1、成立了以园长为组长的食堂工作领导小组,制定各项财务管理制度,明确职责和具体分工操作。

2、食堂财务建立了总账、明细账,现金日记账、银行存款日记账等,做到了日清月结。会计科目报表做的规范及时,同时开设了存折账户。

3、食堂管理规范,食堂为自主经营,做到菜谱价公示,每月收支公示。

1、伙食收费按月按标准,包餐……元/生·天,伙食收据登记到人,数据清晰。

2、在校就餐的教职工及食堂人员按月交费,……元/人·月,按月入账。

从不克扣学生伙食,也从不在食堂中列支业务费及在编教职工的奖金、福利和津补贴。所有支出有经手人、验收人、审批人,支出发票审核把关。

幼儿园食堂财务制度健全,做到专款专用,没有发生违规使用经费的情况,伙食费的确定是依据本地的物价水平、幼儿营养摄取量(营养分析需求)、燃油、水电、工作人员成本核算等确定,幼儿的伙食费都是按餐和幼儿进行结算的(按月一次性退还),无挤占克扣幼儿伙食费情况,食堂亏盈基本平衡。

明确并公开食堂岗位分工和相关的职责权限，做到不相容岗位实行分离管理。严格食品出入库制度，进出库物资开三联出入库单，帐物相符。严格执行采购、验收、保管、领用等环节的相关手续并做好详细的验收记录、汇总。

1、每月都要对食堂的结余进行核算，平衡食堂财务收支管理。

2□20xx年1月-----20xx年5月食堂财务收支情况：

### 幼儿园财务自查报告篇三

看到工作安排里写着熟悉的工作交流时，不由得感叹一声白驹过隙，时光荏苒；光阴似箭，日月如梭，转瞬间新的一年又到了结束时。忙忙碌碌的做好各项工作，本着勤勤恳恳、兢兢业业的态度，完成财务工作的同时，能很好完成领导交给的其他临时性任务。

做好财务工作，首先就是要做好每月的财务预算，严格按照每月的预算执行，保证资金的正常运行。在总结了上学年的财务收支状况后，结合我们本学年除了正常的收支外，其他需要支出的部分，做了一份本学年的收支预算表，保证收支的平衡。从这一年的执行情况来看，每月的收支基本都在预算范围内，部分由于特殊情况不在范围内的支出，通过报告请示获批后，给与了支付。

其次是每个月都要完成的四张报表和六本账本。对所有的报销单及银行往来账逐一分类粘贴凭证后，分别登记好现金、银行账本，按照业务活动支出情况记好明细分类账本，往来账目记好三栏分类账本，固定资产按照品牌和型号分类登记到固定资产账本上。

账本记好后，再根据凭证做好试算平衡表，业务活动表和资产负债表。其中幼儿伙食费严格按照要求单独核算做账，每日的食物和价格登记在幼儿伙食账本上，并按分类做好幼儿

伙食费月结算表，每月的10日前张贴在园告示栏向家长公示。每月初根据各类报表分别和两家银行及麦德龙做好对账工作，完成地税及国税的网上申报任务，年末按时完成区教育局的教育经费统计报表，并在规定时间内上交教育局计财科。

秋季的招生工作在上学期中已经完成，但仍然能接到不少想要入园的幼儿家长电话，虽然托、小班已经满额，也要耐心的回答家长一些关于入园的问题，能解决的尽量帮家长解决，或者告知他们附近还有哪些幼儿园，提供一些合理的建议。

在本学期中还接受了18名中大班幼儿插班，对于询问中、大班插班的家长，在可以招收的情况下，都提前告知学费及助学券等相关入园事宜，热情接待幼儿及家长参观班级，让幼儿了解新班级、新老师。

首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。节日前，要为大家购买物美价廉的节日福利，争取给大家选购到最实惠的物品。

其次是个人所得税和社保。每个月都要进行所得税和社保的核算工作，月初进行网上申报，并把税款按时交到银行。由于今年开始与南京市社保接轨，在9月初收集齐了所有人员的信息资料，统一为大家更换了最新的医保卡，在10月底有一名保育员因个人原因离职，11月初及时为她办理了社保转出及终解备案手续，并为新来的人员也及时办理了合同签订和社保转入。

每年秋季的新生入园都会是哭声一片，没有进行过集体生活的幼儿都会因刚刚离开家的不适应而哭闹不已，为了帮助他们尽快适应幼儿园的生活，我在小一班协助班级教师安抚每个哭着要爸爸妈妈的孩子，陪孩子们一起适应了一个月。

班级幼儿的伙食费每月总会有粗心的家长忘记存钱，为了不增加老师的负担，扣款后及时给未存钱的家长发短信，提醒他们存钱。幼儿的学平险费用也在开学初收齐付给保险公司，收集齐的名单上报到教育局，为了不影响幼儿的保险报销，仔细查看家长提交的出险材料，指导填写报销表格，尽快的送到教育局，以免影响幼儿保险的报销。

完成了民政局年审工作的同时，还参加了民办非企业单位规范化建设评估，这是一项新的创建，由于对其还不够了解，不知道该如何提供各项资料，在参照评估指标及多位老师的协助下，完成了评估且获得了“3a”等级。

除了上述工作以外，我的兼职工作是保健，在需要的时候要协助保健老师完成保健工作。工作是琐碎的，但完成工作要有条理，有计划，把所有的事情尽量做到，不管是本职工作还是其他交待的任务，都要认真对待，继续保持这种良好的工作状态一直工作下去。

## 幼儿园财务自查报告篇四

以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，下面是小编为大家收集的幼儿园财务管理自查报告，欢迎大家参考借鉴。

这学期在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，我是问心无愧的，我的自我评价，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我遵纪守法，为人正直，为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

其次作为幼儿园财务，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，每天一小结，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。
- 2、每月号至次月号收取每幼儿的费用，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

期初末接待新生报名，学期末收取幼儿新学期的书本费。

我除了做好自己的本职工作外，并兼带英语兴趣班老师，做到认真选择题材，上好每一堂课，及时与家长沟通，共同让幼儿取得进步。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

)

本年度，我园严格遵守区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准，各项收费项目符合规定，经区物价局、区教育局审核通过。现将展宏幼儿园20xx年财务管理自查情况报告如下：

1、幼儿园配有财务办公室，配有专(兼职)财务人员1人。

2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。

3、财务人员能做到当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。

1、严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过我园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，我园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

1、幼儿园领导审批制度明确，从事幼儿园财务管理的记账人员和审批人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互分离、相互制约、相互监督。

1、根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各

项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余”。

2、制定了健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流失。

1、春季学期：幼儿入园数共20人，学杂费总收入： 26000元。  
总支：元。结余：元。

2、秋季学期：幼儿入园数共42人，学杂费总收入： 54600元。  
总支：元。结余：元。

此次自检自查工作中得到主管部门的高度重视，今年我园继续遵照区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准进行收费，严守财经制度，确保幼儿园正常运行，努力把我园办成一流的幼儿园，让领导放心、幼儿开心、家长满意的幼儿园。

为了进一步加强幼儿园食堂财务管理，认真贯彻落实区教育局关于食堂财务管理专项检查的通知精神，我园高度重视食堂建设和管理工作。为了配合区教育局开展食堂财务管理专项检查活动，我园立即对食堂财务管理情况进行了认真的自检、自查，现将自查情况报告如下：

1、成立了以园长为组长的食堂工作领导小组，制定各项财务管理制度，明确职责和具体分工操作。

2、食堂财务建立了总账、明细账，现金日记账、银行存款日记账等，做到了日清月结。会计科目报表做的规范及时，同时开设了存折账户。

3、食堂管理规范，食堂为自主经营，做到菜谱价公示，每月收支公示。

1、伙食收费按月按标准，包餐……..元/生·天，伙食收据登记到人，数据清晰。

2、在校就餐的教职工及食堂人员按月交费，……..元/人·月，按月入账。

从不克扣学生伙食，也从不在食堂中列支业务费及在编教职工的奖金、福利和津补贴。所有支出有经手人、验收人、审批人，支出发票审核把关。

幼儿园食堂财务制度健全，做到专款专用，没有发生违规使用经费的情况，伙食费的确定是依据本地的物价水平、幼儿营养摄取量(营养分析需求)、燃油、水电、工作人员成本核算等确定，幼儿的伙食费都是按餐和幼儿进行结算的(按月一次性退还)，无挤占克扣幼儿伙食费情况，食堂亏盈基本平衡。

明确并公开食堂岗位分工和相关的职责权限，做到不相容岗位实行分离管理。严格食品出入库制度，进出库物资开三联出入库单，帐物相符。严格执行采购、验收、保管、领用等环节的相关手续并做好详细的验收记录、汇总。

1、每月都要对食堂的结余进行核算，平衡食堂财务收支管理。

## 幼儿园财务自查报告篇五

为了加强学校食堂的安全和管理工作，进一步提高我校食堂服务水平，保障师生员工身体健康，我校从起委托教育局下属的有资质的师园配菜中心对我校食堂进行操作管理，另外又根据教育局的文件精神，我校成立了食堂管理工作自查领导小组，建立安全工作机构，明确了校长为食堂管理工作的第一负责人，副组长为直接负责人，对领导小组成员进行明确分工，并制定了食品卫生安全责任追究制度，加强食品卫生安全制度的建设，落实食品安全工作责任制，做到责任到

人。

1、各类证件齐全有效，食堂工作人员持健康证上岗，并定期体检，定期组织食堂从业人员学习有关的卫生安全知识，各类制度上墙，能认真落实食堂“六t”规范化管理，严把食堂安全规范化。

2、食堂有防鼠、防蝇、防尘、防蟑螂、防污染等设施，通风良好，食堂环境整洁，能每天及时清除垃圾。

3、食堂能严格执行“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”制度。刀具、砧板按生、熟，蔬菜、荤菜严格分开使用；食品储存和餐具消毒工具、食品加工工具齐全，标示化明确到位。餐具能做到餐餐严格消毒，教室和厨房地面每天定时进行清洗消毒，食品加工工具即用即洗。

4、在食品制作过程中，能按照煮熟煮透的原则进行烹饪。蔬菜烹调则按照“一洗、二浸、三灼、四炒”的程序进行，没有使用含有毒有害物质的原料加工食品。并制定了食物留样48小时制度。

5、认真执行食堂财务管理的有关规定，建立食堂管理人员的岗位责任制，加强食堂管理，完善“进库、出库、验收、盘点”四个环节的管理。

6、认真做到专款专用，严格执行教工伙食与小学校伙食分开。

7、建立定期检查制度

(1) 定期检查水池、洗刷池和专用餐具消毒情况。

(2) 定期检查食堂工作人员个人卫生、工作间和库房卫生情况。

(3) 不定时抽查工作人员是否按操作规程进行加工的情况。

(4) 定期检查每餐留样情况。

(5) 定期召开食堂全体工作人员会议。